



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1555**

21 Νοεμβρίου 2001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. οικ. 1601

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινων. Ασφαλίσεων Ροβέρτου Σπυρόπουλου, στο Γενικό Γραμματέα, στους Γενικούς Διευθυντές και στους Διευθυντές και Τμηματάρχες της Γ.Γ.Κ.Α. του Υπουργείου Εργασίας και Κοινων. Ασφαλίσεων.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα».
2. Το Π.Δ/γμα 213/92 «Οργανισμός της Γεν.Γραμ. Κοινων. Αφαλίσεων» (102/Α΄).
3. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 372/95 «Μεταφορά της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόν. & Κοιν. Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (201/Α΄).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (154/Α΄) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του με τη διάταξη της παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/97 (Α΄/38) και το γεγονός ότι, από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
5. Το Π.Δ. 388 (ΦΕΚ 254/24.10.2001) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών».
6. Την οικ. 80088/31.11.2001 (ΦΕΚ 1485/Β΄) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων» .
7. Το Π.Δ/γμα 368/90 (145/Α΄) «Σύσταση Γενικών Δ/νσεων κ.λπ.».
8. Την Γ1/2186/90 (761/Β΄) κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης & Υγείας, Πρόνοιας & Κοιν.Ασφαλίσεων «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων και εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών», όπως τροποποιήθηκε με την Γ1/2826/91 (ΦΕΚ 880/Β΄/91) κοινή Υπουργική Απόφαση.
9. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γεν. Γραμματείας Κοιν.Ασφαλίσεων και της ταχείας διεκπεραίωσης των θεμάτων που τους έχουν ανατεθεί, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Στο Γενικό Γραμματέα της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων, μεταβιβάζουμε τις αρμοδιότητες, της:

1. Δ/νσης Εκπαίδευσης και
2. Των Τμημάτων:

α) Ασφάλισης ειδικών κατηγοριών της Δ/νσης Αγροτών και Ανασφάλιστων Ομάδων.

β) Τεχνικού της Δ/νσης Επιθεώρησης

γ) Εσόδων και περιουσίας της Δ/νσης Οικονομικού

δ) Προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικού, όπως αυτά ορίζονται από το 213/92 Π.Δ/γμα.

Άρθρο 2

Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων, μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες, οι οποίες αναφέρονται στις:

1. Διοικητικές πράξεις και έγγραφα που αφορούν θέματα κατάστασης προσωπικού των υπηρεσιών της Γ.Γ.Κ.Α. και των φορέων αρμοδιότητάς της, εκτός των Γενικών Διευθυντών, καθώς και των θεμάτων πειθαρχικής δικαιοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες αυτές, περιλαμβάνονται όσες πράξεις και έγγραφα αναφέρονται:

α) Στη διαδικασία διορισμού, του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού, της Γεν. Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων των υπαγομένων σ' αυτήν αποκεντρωμένων υπηρεσιών, καθώς και όλων των με οποιαδήποτε μορφή λειτουργούντων φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης για το προσωπικό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό της Γραμματείας τέτοια αρμοδιότητα (προκήρυξη διαγωνισμού - διορισμός, ανάληψη) στη βαθμολογική μισθολογική κατάσταση και εξέλιξή του και στη λύση της υπαλληλικής σχέσης.

β) Στις πάσης φύσεως μετακινήσεις του προσωπικού αυτού (τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις μετατάξεις εντός και εκτός Υπουργείου, αποστολές στο εξωτερικό και εσωτερικό, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου, κλπ) όλων των υπαλλήλων.

γ) Σε θέση υπαλλήλων σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας, κλπ.

δ) Στη χορήγηση των κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές των Γενικών Δ/ντών.

2. Προτάσεις προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την έγκριση αγοράς αυτοκινήτων από τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

3. Μετακινήσεις εκτός έδρας υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α. και των Ασφαλιστικών Οργανισμών, για εκτέλεση υπηρεσίας, καθώς και τις αποφάσεις καταβολής των εξόδων κινήσεώς τους.

4. Προτάσεις προμήθειας μηχανογραφικού εξοπλισμού, ανάθεση μηχανογραφικών εργασιών-ένταξης σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα, εργασιών συντήρησης και υποστήριξης του μηχανογραφικού εξοπλισμού της Γ.Γ.Κ.Α., του ΚΗΥΚΥ και των ασφαλιστικών οργανισμών.

5. Τις πράξεις έγκρισης προμηθειών, δαπανών εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών καθώς και τις αντίστοιχες εγκρίσεις διάθεσης χρηματικών ποσών από τον τακτικό προϋπολογισμό και το ΛΒΚΑ.

6. Την παροχή έγκρισης για προμήθεια μηχανολογικού εξοπλισμού της Γ.Γ.Κ.Α., του ΚΗΥΚΥ και των Ασφαλιστικών Οργανισμών.

7. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000 ΕΥΡΩ (10.222.500 δρχ.) και άνω, που ανάγονται στην εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.

8. Αποφάσεις που αφορούν εγκρίσεις δαπανών για κατασκηνώσεις και κοινωνικούς σκοπούς μέχρι του ποσού των 90.000 ΕΥΡΩ (30.667.500 δρχ.).

9. Αποφάσεις έγκρισης αγοράς μηχανογραφικού εξοπλισμού από τη Γ.Γ.Κ.Α., στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και το ΚΗΥΚΥ με πρόχειρο διαγωνισμό.

10. Την προκήρυξη ανοικτών ή κλειστών διαγωνισμών τις αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, από το ποσό του πρόχειρου διαγωνισμού μέχρι του ποσού των 90.000 ΕΥΡΩ (30.667.500 δρχ.).

11. Έγκριση χορήγησης δανείων, εφόσον υπάρχει έγκριση της Επιτροπής νομισματικών και πιστωτικών θεμάτων.

12. Τον ορισμό αντιπροσώπων ή υπαλλήλων για εκπροσώπηση σε συνέδρια, διοικητικά δικαστήρια, συμμετοχή σε σεμινάρια, εκπαιδευτικά προγράμματα και άλλες συναντήσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, καθώς και έγκριση των σχετικών δαπανών.

13. Έγγραφα προς τις υπηρεσίες των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλων Υπουργείων σχετικά με τις θέσεις της Γ.Γ.Κ.Α.

14. Τη διαβίβαση πορισμάτων διαχειριστικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς και στις διοικητικές και δικαστικές αρχές.

15. Γενικές εγκυκλίους και οδηγίες με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στα πλαίσια της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας.

16. Έγγραφα αρμοδιότητας προϊσταμένου Δ/νσης, αν στη σύνταξή τους συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γεν. Γραμ. Κοιν. Ασφαλίσεων.

17. Την έκδοση αποφάσεων αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων της Γ.Γ.Κ.Α. και συναφών προτάσεων στο Γεν.Λογιστήριο του Κράτους, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται διάθεση πιστώσεων από το αποθεματικό.

18. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση «άκρως απόρρητο».

19. Χορήγηση άδειας για άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

20. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου για τις ανάγκες της Γ.Γ.Κ.Α.

21. Προτάσεις για έγκριση υπερωριακής εργασίας για προσωπικό ιδιωτικού δικαίου στη Γ.Γ.Κ.Α. (απασχόλησης κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες) προτάσεις για έγκριση υπερωριών στην Επιτροπή Τιμών και Εισοδημάτων για το μόνιμο προσωπικό της Γ.Γ.Κ.Α. και των Ασφαλιστικών Οργανισμών.

Άρθρο 3

1. Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Διευθυντές της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων, το δικαίωμα να υπογράφουν τα παρακάτω θέματα στον τομέα αρμοδιότητάς τους.

Α. Γενικά θέματα:

1. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

2. Τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων της Γ.Γ.Κ.Α.

3. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα Ν.Π.Δ.Δ. υπηρεσιών ή πολιτών, εφόσον δεν έχουν λυθεί από τη νομολογία.

4. Τις απαντήσεις - αντικρούσεις σε προσφυγές ενώπιον των δικαστηρίων.

5. Τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, σωματείων κ.λπ αρμοδιότητας περισσοτέρων διευθύνσεων που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους.

Β. Ο Γενικός Διευθυντής Κοινωνικής Ασφάλισης πέραν από τις αρμοδιότητες της παρ. 1 έχει ειδικότερα δικαίωμα υπογραφής και στα παρακάτω θέματα:

1. Έγκριση για την εξαίρεση από την εφαρμογή της ελληνικής κοινωνικοασφαλιστικής νομοθεσίας των αλλοδαπών και Ελλήνων που ζητούν τη διατήρηση υπαγωγής τους στο ασφαλιστικό σύστημα άλλου κράτους.

2. Παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη.

Γ. Ο Γενικός Δ/ντής Διοικητικής Υποστήριξης, πέραν από τις αρμοδιότητες της παρ.1 έχει ειδικότερα δικαίωμα υπογραφής και στα παρακάτω θέματα:

1) Τον καταλογισμό στους υπολόγους διαχείρισης κάθε υλικού και μηχαν/κού εξοπλισμού.

2) Την κύρωση πινάκων προακτέων.

3) Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικός προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2683/99.

4) Την απ' ευθείας ανάθεση ή την προκήρυξη πρόχειρων διαγωνισμών, τις αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση μέχρι του ποσού του πρόχειρου διαγωνισμού.

5) Συστάσεις προς τους ασφαλιστικούς Οργανισμούς για τη συμμόρφωσή τους προς τις παρατηρήσεις και υποδείξεις των επιθεωρητών και λοιπών ελεγκτικών οργάνων.

6) Ανάληψη, διάθεση πιστώσεων και αναγνώριση δαπανών Εθνικής Αντίστασης.

7) Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Κ.Α., στους Οργανισμούς Κοινωνικής Ασφάλισης και στο ΚΗΥΚΥ.

8) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 12.000 ΕΥΡΩ (4.089.000 δρχ.) μέχρι 30.000 ΕΥΡΩ (10.222.500 δρχ.).

9) Αποφάσεις έγκρισης αγοράς μηχανογραφικού εξο-

πλισμού από τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια ειδών με πρόχειρο διαγωνισμό.

10) Συγκρότηση - ορισμός μελών Επιτροπών προμηθειών και παραλαβών της Γ.Γ.Κ.Α.

11) Διοικητική έγκριση για αποδέσμευση ποσών από τον προϋπολογισμό των Ασφ. Οργανισμών μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια ειδών χωρίς διαγωνισμό (απευθείας ανάθεση).

12) Αποφάσεις έγκρισης αγοράς μηχανογραφικού εξοπλισμού από τη Γ.Γ.Κ.Α., τους ασφαλιστικούς Οργανισμούς και το ΚΗΥΚΥ μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια ειδών χωρίς διαγωνισμό (απευθείας ανάθεση).

13) Τις αποφάσεις χορήγησης κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές στους προϊσταμένους Δ/νσεων.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Δ/ντές της Γ.Γ.Κ.Α. το δικαίωμα να υπογράφουν τα παρακάτω θέματα:

1) Κατανομή του προσωπικού στα τμήματα της διεύθυνσης που προΐστανται, εκτός των προϊσταμένων τμημάτων και γραφείων.

2) Τον ορισμό υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για παρακολούθηση, χωρίς εκπαιδευτική άδεια, συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο εσωτερικό.

3) Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους.

4) Εκδοση εγκυκλίων σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

5) Παροχή πληροφοριών σε αιτήσεις ακύρωσης ή προσφυγής στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια.

6) Παροχή πληροφορικών στη Νομική Υπηρεσία σε αγωγές ή αιτήσεις αναγνώρισης απαιτήσεων κατά του δημοσίου ή συμβιβασμού με αυτό.

7) Υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων.

8) Απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων που έχει απαντήσει ή έχει λάβει θέση ο Υπουργός.

9) Χορήγηση κανονικών αδειών στους υπαλλήλους της Δ/νσης.

10) Πράξεις για θέσεις εγγράφων στο αρχείο για θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων τμημάτων, καθώς και έγκριση για χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης και γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 16 του Ν.1599/86.

11) Υπογραφής εγγράφων που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρέχουσας υπηρεσιακής φύσης ή στην εκτέλεση δικαστικής απόφασης, ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει το αρμόδιο συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων ειδικής εξουσιοδότησης άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

12) Πρόταση έκδοσης εντολών προς υπαλλήλους των Δ/νσεών τους για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας.

13) Απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών και Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης σχετικά με την εφαρμογή της νομοθεσίας τους.

14) Απαντήσεις σε αιτήματα ασφαλισμένων ή συνδικαλιστικών οργανώσεων μέχρι β΄βαθμού για μείωση των προϋποθέσεων χορήγησης παροχών, ή σε αιτήσεις πολιτών για χορήγηση παροχών χωρίς προϋποθέσεις, ή με ειδικές προϋποθέσεις έξω από τα πλαίσια των κυβερνητικών εξαγγελιών.

15) Παραπομπή στο Συμβούλιο Κοινωνικής Ασφάλισης αιτήσεων ή προτάσεων των ασφαλιστικών οργανισμών για τροποποίηση της νομοθεσίας τους, καθώς και αιτήσεων για επίλυση αμφισβητήσεων.

16) Πληροφορίες σε αρμόδιες υπηρεσίες του Δημοσίου σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο εσωτερικό ή το εξωτερικό για θέματα σχετικά με αντικείμενο της διεύθυνσης.

Άρθρο 5

Ειδικότερα πέραν των αναφερομένων στο προηγούμενο άρθρο, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν οι παρακάτω Δ/ντές, ως εξής:

Α. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Οικονομικού:

1) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού δρχ. από 6.000 ΕΥΡΩ (2.044.500 δρχ.) μέχρι 12.000 ΕΥΡΩ (4.089.000 δρχ.).

2) Την έγκριση και αναγνώριση δαπάνης, ανεξαρτήτως ποσού σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης ή δαπάνης ποσού που νόμιμα έχει εκκαθαριστεί.

3) Την εντολή πληρωμής μισθών και άλλων αποδοχών των υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α.

4) Πρόταση στο Υπουργείο Οικονομικών για έγκριση πίστωσης για διορισμούς, προαγωγές, μεταθέσεις, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές του προσωπικού.

5) Μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσης.

6) Εντολή επισκευής μηχανημάτων και επίπλων της Γ.Γ.Κ.Α. μέχρι του ποσού που ισχύει κάθε φορά για προμήθεια ειδών χωρίς δημόσιο διαγωνισμό.

7) Εκδοση χρηματικών ενταλμάτων σε βάρος του Λ.Β.Κ.Α.

8) Εγκριση παγίων προκαταβολών.

9) Σύναψη συμβάσεων προμηθειών και εκτέλεση εργασιών μέχρι του ποσού 6.000 ΕΥΡΩ (2.044.500 δρχ.)

Β. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Διοικητικής Οργάνωσης:

Εγγραφα προς Υπουργεία, νομικά πρόσωπα, συνδέσμους, επιμελητήρια και συνδικαλιστικές οργανώσεις προς υπόδειξη εκπροσώπων για τη συγκρότηση των Διοικητικών Συμβουλίων και Επιτροπών των Ασφαλιστικών Οργανισμών.

Γ. Ο Δ/ντής της Δ/νσης Διοίκησης:

1) Εγκριση του ετήσιου προγράμματος κανονικής άδειας των υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α.

2) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α. και των Ασφαλιστικών Οργανισμών.

3) Πράξεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω αποδοχής παραίτησης και λόγω απόλυσης για τις περιπτώσεις του άρθρου 153 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.2683/99) εκτός της περίπτωσης του στοιχείου δ΄.

4) Τα έγγραφα των υπαλλήλων που αποστέλλεται για υγειονομική εξέταση από βαθμό Β΄ μέχρι και Γεν.Δ/ντή.

5) Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων της διοίκησης.

6) Χορήγηση κάθε είδους αδειών με ή χωρίς αποδοχές σε όλους τους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας ιδ.δικαίου, εκτός των Γενικών Δ/ντών και Προϊσταμένων Δ/νσεων.

7) Έγκριση εγκατάστασης και μεταφοράς τηλεφωνικών συνδέσεων στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς.

8) Πράξεις μονιμοποίησης υπαλλήλων.

9) Αποφάσεις χορήγησης αδειών, χωρίς αποδοχές ή κύησης ή λοχείας στους υπαλλήλους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Άρθρο 6

Α. Μεταβιβάζουμε στους Τμηματάρχες της Γ.Γ.Κ.Α. το δικαίωμα να υπογράφουν τα παρακάτω θέματα:

1) Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών, σωματείων ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή Ν.Πρόσωπο αρμοδιότητας Γ.Γ.Κ.Α.

2) Παροχή πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν το αντικείμενο της υπηρεσίας τους, καθώς και διαβίβαση εγγράφων.

3) Μελέτη υπηρεσιακών θεμάτων και προετοιμασία επίλυσης υποθέσεων που εκκρεμούν.

4) Ανακοινώσεις ή κοινοποιήσεις Π.Δ/των ή Υπουργικών Αποφάσεων και τα, σε εκτέλεση αυτών, έγγραφα.

5) Κατάθεση εγγράφων στο αρχείο.

6) Χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το Νόμο, μπορούν να χορηγηθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

Άρθρο 7

Ειδικότερα πέραν των αναφερομένων στο προηγούμενο άρθρο μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν οι παρακάτω προϊστάμενοι Τμημάτων, ως εξής:

Α. Ο Τμ/ρχης του Τμήματος Προσωπικού της Δ/νσης Διοίκησης:

1) Πράξεις προαγωγής των μονίμων υπαλλήλων.

2) Αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου των υπαλλήλων κατά τις διατάξεις του άρθρου 3, Ν.2470/97.

3) Απαντήσεις σε αιτήματα υπαλλήλων σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

4) Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα, που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

5) Ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα, κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 8 του Ν. 1586/86.

6) Αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε όλους τους υπαλλήλους μέχρι βαθμού Β΄, τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων μέχρι βαθμού Γ΄ για υγειονομική εξέταση καθώς και τις αποφάσεις δικαιολόγησης της αποχής από τα υπηρεσιακά καθήκοντα για λόγους ασθενείας με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, εκτός Γενικών Δ/ντών και Προϊσταμένων Δ/νσεων.

7) Αποφάσεις προσαύξησης του μισθού των υπαλλήλων με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας, σπουδών και λοιπά επιδόματα.

8) Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οποιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της διοίκησης.

9) Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Δ/των και λοιπών πράξεων.

10) Αλληλογραφία με φορείς του Δημοσίου τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

11) Θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

12) Διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλλων στην υπηρεσία συντάξεων.

13) Παραπομπή στα Υπ. Συμβούλια ενστάσεων κατά πινάκων αρχαιότητας υπαλλήλων και υπηρεσιακών υποθέσεων, καθώς και ενστάσεων στις υγειονομικές επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

14) Πράξεις αλλαγής ή προσθήκη επωνύμων υπαλλήλων της Γ.Γ.Κ.Α.

15) Ανακοίνωση ερμηνευτικών εγκυκλίων για τα ζητήματα προσωπικού, αποδοχών, κ.λ.π.

16) Τα γενικότερα θέματα σημαιοστολισμού, εθιμοτυπίας δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών.

Β. Ο Τμ/ρχης του Τμήματος Οικονομικής Διοίκησης:

1) Ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ποσού μέχρι 6.000 ΕΥΡΩ (2.044.500 δρχ.) σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.

2) Πιστοποίηση ή βεβαίωση καταβαλλομένων αποδοχών προσωπικού για φορολογική ή άλλη νόμιμη χρήση.

Δ. Ο Τμ/ρχης του τμήματος Τεχνικού της Δ/νσης Επιθεώρησης:

Εγγραφα προς τους Οργανισμούς Κοιν.Ασφάλισης κι άλλες αρχές, σχετικά με την παροχή οδηγιών ή πληροφοριών σε θέματα τεχνικής φύσεως που αφορούν την ανέγερση, επισκευή, μίσθωση ή συμπληρωματικές εργασίες ακινήτων.

Άρθρο 8

1. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος των Γενικών Δ/ντών οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στο άρθρο 3 της απόφασης αυτής θα ασκούνται από το Γενικό Γραμματέα της ΓΓΚΑ.

2. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους προϊσταμένους Δ/νσεων και Τμ/των, ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους.

Άρθρο 9

1. Σε κάθε περίπτωση έκδοσης πράξης σύμφωνα με τα προηγούμενα άρθρα μνημονεύεται στο προοίμιό της η απόφαση αυτή.

2. Από την ισχύ της απόφασης αυτής, καταργείται κάθε προηγούμενη που ρυθμίζει τα ίδια θέματα για τον τομέα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων.

Η απόφαση αυτή, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Νοεμβρίου 2001

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΡΟΒ. ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ